

(例示 4) 産経セ受付番号 ()

経営革新等事業計画書

(企業名 : 株式会社)

| 経営革新等の目標 | |
|---|---|
| 目標 1 (課題名) | 社内コミュニケーションおよび社内通達、電子メール活用活性化のためのグループウェアシステムの導入を行う。 |
| 目標 2 (効果) | グループウェアを導入することで、以下の経営課題の解決を目指す。 <ul style="list-style-type: none">● 社内通達および社内情報の共有により連絡時間の短縮● 社内緊急情報・行動情報の共有による営業機会損失の軽減● 重要度を考慮した社内ワークフロー（回覧、各種申請業務等の電子化）構築による迅速な意思決定支援● 電子メール等の使用基準（ポリシー）策定による、情報セキュリティ事故の未然の回避や防止や抑止● 通常業務で使用する事による社員情報リテラシー向上 |
| 目標 3 (目標 2 の 具体的数値 目標) | <ul style="list-style-type: none">・ 回覧、申請文書のペーパーレス化による、紙排出量 20%削減・ 電子メール使用基準策定および展開による、ウィルス関連無事故達成・ 申請書や回覧の歩留まり時間 XX 時間短縮 |
| 達成時期 | (目途) 平成 17 年 1 2 月 (平成 17 年度内の時期を記入のこと) |
| 経営革新等の具体的内容及び既存事業との関係 | |
| <ul style="list-style-type: none">・ 現在 PC を一部の社員のみ、配布しており、配布されていない社員で業務上必要と各人が判断したものに関しては、個人所有 PC を持ち込みで行っている。・ 営業マンは外出している機会も多く、行事予定や、会議召集等のスケジュールが立てにくくなっており、また、出張等の清算も滞留しがちである・ また、会社経営に影響を及ぼしそうな重大な事件・事故の通達等も現在は幹部に対して口頭、ペーパーで行っており、その管理が徹底されていない。・ 2～3 週間後会議開催時の各員のスケジュールが確認できず、仮押さえしても、確定できない。 | |
| 支援を求める内容 | |
| <ul style="list-style-type: none">・ ワークフローの作成（電子化する業務の流れの作成）支援・ 必要な機器およびソフトの選定支援（ベンダーに対する RFP 発行支援）・ 使用にあたっての事前社員教育（グループウェア / 電子メール使用基準策定支援含む）・ ベンダーに対するサービスレベル保障案策定支援 | |
| 専門家の派遣場所 | |
| (〒 -) 岐阜県 市 × × 町 番地 | |